

白河市キャリアサポート事業支援業務委託及びキャリアサポート  
ステーションしらかわ運営業務委託 仕様書 (案)

1 業務の名称

白河市キャリアサポート事業支援業務委託及びキャリアサポートステーションしらかわ運営業務委託

2 業務の目的

市役所庁舎に隣接する市民会館跡地の利活用にあたっては、行政・民間機能を併せ持つ複合施設「ひと・まち・みらい創造ステーション（愛称：しらふる）（以下、「しらふる」という。）」を整備することとし、令和6年10月に策定した「白河市複合施設管理運営基本計画」においては、基本理念を「みんなの笑顔がつながるほっとスペース～みらいの暮らしをつくり、豊かに住み続けられる「まち」の拠点～」として定めている。

行政との連携により相乗効果が期待できる民間機能（官民連携事業）については、子育て中の女性をメインとした不安解消・仲間づくり・就労支援を行う「キャリアサポートステーションしらかわ（以下、「ステーション」という。）」の設置を予定している。

本業務は、キャリアサポート事業支援業務として、働きたいと考えているものの子育て等によるブランクにより就職に不安がある女性等を対象としたワークショップ・セミナーのほか、子育て世帯の女性の採用に積極的な企業を見学するバスツアーなどを開催し、就職または復職への支援を図るとともに、しらふるへの機能導入に向けた試験的な運用を行うものである。また、ステーション運営業務として、令和9年度のステーション開設に向けた各種準備業務及び開設後のステーションの運営を行うものである。

3 委託の期間

委託契約締結の日から令和11年3月31日まで

4 業務の場所

白河市内及び近郊

5 業務の内容

(1) 令和8年度

①キャリアサポート事業支援業務

i 個人支援プログラムの実施

ア) セミナー・ワークショップ等の開催

就職・復職に関わる悩みや不安の解消、働くイメージの具現化、就職・復職に結びつけるスキルを学べるなど、就職・復職への第一歩を後押しするためのセミ

ナー・ワークショップ等を開催する。

- ・ 開催回数は2回程度とすること。
- ・ 申し込みの受付や取りまとめのほか、参加者や講師との連絡調整を行うこと。
- ・ 誰にでも参加しやすい会場を受託者の責任と負担において確保し、参加しやすい環境を整えること。
- ・ 会場の設営、受付など開催に必要な業務を行うこと。
- ・ 地域の子育て支援団体等と開催時の一時預かりも含めて十分に連携すること。
- ・ 参加者の集客を図るため、SNS等の活用も含め効果的な広報を行うこと。
- ・ 終了後にアンケート調査を実施し、その集計・分析を行うとともに、報告書を作成すること。
- ・ 参加者へのフォローアップなど、そのほか事業運営に附随する業務を行うこと。

## ii 企業向け支援プログラムの実施

### ア) 企業向けセミナーの実施

女性の活躍促進や人材不足等の課題を抱える市内及び市近郊の企業を対象に、女性の採用、多様な働き方の促進、業務細分化によるアウトソーシングの活用等による生産性向上など、企業の課題解決を後押しするためのセミナーを開催する。

- ・ 開催回数は1回程度とすること。
- ・ 参加しやすい会場を受託者の責任と負担において確保し、参加しやすい環境を整えること。
- ・ 申し込みの受付や取りまとめなど必要な連絡調整を行うこと。
- ・ 会場の設営、受付など開催に必要な業務を行うこと。
- ・ 集客を図るため、SNS等の活用も含め効果的な広報を行うこと。
- ・ 終了後にアンケート調査を実施し、その集計・分析を行うこと。
- ・ 参加企業へのフォローアップなど、そのほか事業運営に附随する業務を行うこと。

### イ) 企業個別相談の実施

女性の採用、活躍、就労環境の整備などの課題を抱える企業に対する相談業務を行う。

- ・ 1回あたり30分程度の相談を、市内または市近郊の企業のべ10社程度を対象に行うこと。
- ・ 申し込みの受付や取りまとめなど必要な連絡調整を行うこと。
- ・ 集客を図るため、SNS等の活用も含め効果的な広報を行うこと。
- ・ アンケート調査を実施し、その集計・分析を行うこと。

- ・ そのほか事業運営に附随する業務を行うこと。

ウ) リモートワーク実証支援の実施

地元企業を対象としたリモートワーク制度導入の支援に係る業務を行う。

- ・ 市内または市近郊の企業2社程度を対象とする。
- ・ 対象企業の実業務を切り出し、対象企業の社員により実際にリモートワークで業務を行い、リモートワークに適するかどうか検証を行う。
- ・ 1社あたり1回2時間程度の実証とし、合計8回程度実施する。
- ・ 実証を行う場所を受託者の責任と負担において確保すること。
- ・ 参加企業の募集、取りまとめなど必要な連絡調整を行うこと。
- ・ 参加企業の募集にあたっては、SNS等の活用も含め効果的な広報を行うこと。
- ・ 実証後にアンケート調査を実施し、その集計・分析を行うこと。
- ・ 参加企業へのフォローアップなど、そのほか事業運営に附随する業務を行うこと。

iii 企業インターンシップの開催

再就職・復職を目指す女性や子どもの登下校時間に合わせた短時間勤務の実施など、子育て世代の女性の採用や働き方に理解がある市内または市近郊の企業を対象としたインターンシップを開催する。

- ・ 市内または市近郊の企業2社程度のインターンシップを実施すること。
- ・ 受入企業の選定、協力依頼、参加者と受入企業とのマッチング等、インターンシップ実施に必要な業務を行うこと。
- ・ 申し込みの受付や取りまとめのほか、参加者との連絡調整を行うこと。
- ・ 地域の子育て支援団体等と開催時の一時預かりも含めて十分に連携すること。
- ・ 集客を図るため、SNS等を活用した効果的な広報を行うこと。
- ・ 終了後にアンケート調査を実施し、その集計を行うとともに、報告書を作成すること。
- ・ 参加者や受入企業へのフォローアップなどのほか、事業運営に附随する業務を行うこと。

iv 企業見学バスツアーの開催

再就職・復職を目指す女性や子どもの登下校時間に合わせた短時間勤務の実施など、子育て世帯の女性の採用に積極的な市内または市近郊の企業を見学するバスツアーを開催する。

- ・ 市内企業4社程度の事務所、作業現場等を見学すること。
- ・ 見学企業のリストアップ、見学企業への協力依頼、バスの手配等ツアー実施に必要な業務を行うこと。
- ・ 申し込みの受付や取りまとめのほか、参加者との連絡調整を行うこと。

- ・ 地域の子育て支援団体等と開催時の一時預かりも含めて十分に連携すること。
- ・ 集客を図るため、SNS等の活用も含め効果的な広報を行うこと。
- ・ 終了後にアンケート調査を実施し、その集計・分析を行うとともに、報告書を作成すること。
- ・ 参加者や見学企業へのフォローアップなどのほか、事業運営に附随する業務を行うこと。

v 独自提案の業務

そのほか必要に応じて業務の目的を達成するために、独自に提案を行うことができる。ただし、業務期間内に完結し、かつ、限度額内で実施できる提案であること。

vi 業務報告書の作成

各業務の実施結果を踏まえ、導入可能性や継続性など、ステーションでの実運用に向けた考察を含む業務報告書を作成すること。

②ステーション運営業務

i ステーション開設に向けた準備業務

ステーションの開設（令和9年7月予定）に向けた準備として、以下に掲げる業務を行うこと。

- ・ ステーション運営計画の作成
- ・ ステーション広報計画の作成及び開館前広報の実施
- ・ ステーション設置備品の調達、搬入に係る調整業務
- ・ しらふるの運営者で組織する協議会への参加
- ・ しらふる開館イベント開催における連携及び協力
- ・ そのほか上記に附随する業務

ii 独自提案の業務

そのほか必要に応じて業務の目的を達成するために、独自に提案を行うことができる。ただし、業務期間内に完結し、かつ、限度額内で実施できる提案であること。

iii 業務報告書の作成

各業務の実施結果について報告書を作成すること。

(2) 令和9年度

※現時点で想定している業務内容については、以下のとおり。詳細については、本プロポーザルにおける応募者の提案事項も踏まえ、令和8年度の運営計画作成の際に協議し、決定するものとする。

①キャリアサポート事業支援業務

なし

②ステーション運營業務

i ステーション開設に向けた準備業務

ステーションの開設（令和 9 年 7 月予定）に向けた準備として、以下に掲げる業務を行うこと。

- ・ ステーション運営計画に基づく運営オペレーションの確認
- ・ ステーション広報計画に基づく開館前広報の実施
- ・ しらふるの運営者で組織する協議会への参加

ii ステーション開設後に行う業務

令和 8 年度に作成した運営計画に基づき、ステーションの運營業務を行うこと。

ア) コミュニティスペースの運営

ステーション内のフリースペースにおいて、結婚や出産、子育てなどによるブランクにより再就職に不安があるなど、同じような境遇の女性が集い、交流できるスペースを運営する。

イ) リモートワークスペースの運営

令和 8 年度の「リモートワーク実証支援の実施」の結果を踏まえ、ステーション内のフリースペースにおいて、地元企業の社員等を利用対象としたリモートワークスペースの運営を行う。

ウ) 個人向け就労相談窓口の設置・運営

主に女性を対象とした個別の就労相談窓口を設置し運営する。

エ) 就労体験プログラムの提供

就職や再就職に対する不安解消のステップとして、1 日 2 時間程度の短時間による就労体験ができるプログラムを提供する。

オ) セミナー・ワークショップ等のイベントの開催

令和 8 年度の実施のセミナー、企業見学バスツアー、企業インターンシップの結果も踏まえ、個人向け及び企業向けの各種イベントを開催する。

カ) 企業向けコンサルティング業務の実施

女性活躍推進や人材不足等の課題を抱える地元企業に対する業務改善や啓発等に関するコンサルティング業務として、個別相談の実施及び相談結果に基づく提案業務を行う。

キ) 独自提案の業務

そのほか必要に応じて業務の目的を達成するために、独自に提案を行うことができる。ただし、期間内に完結し、かつ、限度額内で実施できる提案であること。

ク) 業務報告書の作成

ステーション運營業務に係る業務報告書を作成し提出すること。

(3) 令和10年度

※現時点で想定している業務内容については、以下のとおり。詳細については、本プロポーザルにおける応募者の提案事項も踏まえ、令和8年度の運営計画作成の際に協議し、決定するものとする。

①キャリアサポート事業支援業務

なし

②ステーション運營業務

令和8年度に作成した運営計画、令和9年度の運営実績を踏まえ、ステーションの運營業務を行うこと。

ア) コミュニティスペースの運営

ステーション内のフリースペースにおいて、結婚や出産、子育てなどによるblankにより再就職に不安があるなど、同じような境遇の女性が集い、交流できるスペースを運営する。

イ) リモートワークスペースの運営

令和8年度の「リモートワーク実証支援の実施」の結果を踏まえ、ステーション内のフリースペースにおいて、地元企業の社員等を利用対象としたリモートワークスペースの運営を行う。

ウ) 個人向け就労相談窓口の設置・運営

主に女性を対象とした個別の就労相談窓口を設置し運営する。

エ) 就労体験プログラムの提供

就職や再就職に対する不安解消のステップとして、1日2時間程度の短時間による就労体験ができるプログラムを提供する。

オ) セミナー・ワークショップ等のイベントの開催

令和8年度の実施のセミナー、企業見学バスツアー、企業インターンシップの結果も踏まえ、個人向け及び企業向けの各種イベントを開催する。

カ) 企業向けコンサルティング業務の実施

女性活躍推進や人材不足等の課題を抱える地元企業に対する業務改善や啓発等に関するコンサルティング業務として、個別相談の実施及び相談結果に基づく提案業務を行う。

キ) 独自提案の業務

そのほか必要に応じて業務の目的を達成するために、独自に提案を行うことができる。ただし、期間内に完結し、かつ、限度額内で実施できる提案であること。

ク) 業務報告書の作成

ステーション運營業務に係る業務報告書を作成し提出すること。

6 成果品

(1) キャリアサポート事業支援業務の成果品

- ① 業務報告書 1部 (A4版)
- ② その他市が必要と認める書類

(2) ステーション運営業務の成果品

- ① 業務報告書 1部 (A4版)
- ② その他市が必要と認める書類

7 総括責任者

受託者は、本業務に当たって十分な経験を有する者を総括責任者として定めなければならない。

8 事業実施にあたっての打合せ

受託者は、業務の円滑な進行を図るため、常時、市の担当職員と緊密な連絡関係を構築し、市が求める場合には打合せを行い、誠意を持って業務を遂行すること。

9 業務委託料の支払

年度ごとに分割して支払うものとする。各年度における支払金額の内訳は次のとおりとする。

- ・令和 8 年度 金●●●●円 (※契約金額の3分の1の額 (千円未満切捨))
- ・令和 9 年度 金●●●●円 (※契約金額の3分の1の額 (千円未満切捨))
- ・令和10年度 金●●●●円 (※契約金額から令和9年度までの支払額を差し引いた額)

10 その他

- (1) 著作権をはじめ、本業務の成果品における一切の権利は、市に帰属すること。
- (2) 肖像権については、受託者の責任において、権利者等へ了解を得た上で成果品を納入すること。
- (3) 本業務において使用するデータ、画像等の著作権・使用権等の権利については、受託者において使用許可を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、受託者はその一切の責任を負うこと。
- (4) 本業務において、権利等に関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、市は責任を負わない。
- (5) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。契約終了後もまた同様とする。
- (6) 本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律 (平成15年法律第57号) 及び白河市個人情報の保護に関する法律施行条例 (令和5年白河市条例第3号) を遵守すること。

- (7) 受託者は、本業務の全部又は一部を再委託若しくは請け負わせてはならない。ただし、事前に書面にて報告し、市の承諾を得たときはこの限りではない。
- (8) 受託者は、委託業務に関連する書類・領収書等は、契約締結後5年間保存するものとする。
- (9) 本仕様書に定めのない事項については、市と受託者とは協議して定めるものとする。